

A T T E S T A T I O N
à joindre à toute demande d'attestation de fonctions
un exemplaire avec signatures originales (et non une copie) devra être remis à l'employé

<input type="checkbox"/> Ambassade	<input type="checkbox"/> Organisation internationale
Pays/Organisme	Ville

confirme que

Titre	<input type="checkbox"/> M. <input type="checkbox"/> Mme <input type="checkbox"/> Mlle	Nom Prénom	
Date de naissance		Lieu de naissance	
Nationalité			

N° de la carte nationale d'identité*		Date de fin de validité	
<i>et</i>			
N° du titre de séjour*			

(*) joindre une photocopie du document

est recruté(e) par

<input type="checkbox"/> Ambassade	<input type="checkbox"/> Consulat	<input type="checkbox"/> Organisation internationale	<input type="checkbox"/> Délégation permanente
Pays/Organisme	Ville		

qui déclare être informé(e) de l'obligation d'appliquer à cet agent recruté localement la réglementation française du travail*, de l'avoir assujéti à la sécurité sociale, de lui avoir établi un contrat de travail, (indiquant notamment les fonctions exercées, le salaire, les horaires, les congés) et de lui remettre mensuellement des bulletins de salaires dûment renseignés et tous documents afférents à la relation de travail (avenants, documents obligatoires en cas de toutes ruptures de contrat, etc).

DEROGATIONS AU REGIME GENERAL FRANCAIS	Régime communautaire <input type="checkbox"/>	Convention bilatérale <input type="checkbox"/>	Décret n°	date signature :
---	---	--	-----------	------------------

Fait, à		le	
---------	--	----	--

Signature, qualité du signataire et sceau	Contreseing obligatoire de l'employé(e) <i>Précédé de la mention manuscrite « lu et approuvé »</i>
--	--

* ou soumis à la législation communautaire, ou d'une convention bilatérale dûment ratifiée – compléter, le cas échéant, le tableau « dérogations »